

**REGLAMENTO DE FUNCIONES DEL
COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA
DIRECCION REGIONAL DE
AGRICULTURA SAN MARTIN-DRASAM
2016**

REGLAMENTO DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA SAN MARTIN-DRASAM 2016

ANTECEDENTES

La Dirección Regional de Agricultura San Martín es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de San Martín. La Dirección Regional de Agricultura San Martín en concordancia con la normatividad vigente, requiere la implementación del Sistema de Control Interno con la finalidad de mejorar su gestión que le permita alcanzar sus objetivos institucionales dentro de su rol que le compete como órgano desconcentrado del Gobierno Regional de San Martín, siendo su unidad ejecutora en el campo agrario regional articulando las acciones en el sector con las otras entidades públicas vinculadas y al que se incorpora el sector privado.

Como lo especifican las normas, las entidades públicas sujetas a control por Sistema Nacional de Control están obligadas a implementar dentro de ellas el Sistema de Control Interno definida como “el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal”, como lo establece la Directiva N. 13-2016-CG/GPROD, aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, publicada en el diario oficial El Peruano, el sábado 14 de mayo de 2016, que señala metodología, procedimientos y plazos para su implementación.

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL

Artículo 1°.- Objetivo

El Reglamento del Comité de Control Interno de la Dirección Regional de Agricultura San Martín, tiene por objetivo, determinar y establecer la organización, funciones, competencias y responsabilidades del Comité de Control Interno, que permita realizar una adecuada gestión en la planificación, ejecución y seguimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.

Artículo 2°.- Alcance

El presente Reglamento es de aplicación de los integrantes titulares y suplentes del Comité de Control Interno de la Dirección Regional de Agricultura San Martín, durante las tres etapas del proceso de implementación del Sistema de Control Interno, que son los de Planificación, Ejecución y Evaluación.

Artículo 3°.- Marco legal

- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG , que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado”.
- Ley N° 30372 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD: Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.

CAPITULO II

DE LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 4°.- Conformación del Comité de Control Interno.

El Comité estará conformado por integrantes Titulares y Suplentes. El Comité de Control Interno es el encargado de la Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad y reporta al Director de la Dirección Regional de Agricultura San Martín. Para el desempeño de los suplentes se tendrá en cuenta lo estipulado en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 146-2016-CG.

Artículo 5°.- Requisitos de los Integrantes Titulares y Suplentes.

Los integrantes titulares y suplentes serán funcionarios que ocupan cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones.

Artículo 6°.- Organización del Comité

El Comité de Control Interno tendrá un Presidente, un Secretario e Integrantes, de acuerdo a lo que señala la norma específica.

Artículo 7°.- El Comité de Control Técnico

El Comité de Control Técnico podrá designar Comisiones de Trabajo para el mejor logro de sus acciones con integrantes que pertenezcan a la entidad y que tengan la idoneidad adecuada para desarrollar las diferentes etapas del proceso.

CAPITULO III
DE LA ESTRUCTURA, LAS FUNCIONES GENERALES
Y RESPONSABILIDADES

Artículo 8°.- De las funciones generales.

El Comité de Control Interno es el ente encargado de conducir y dirigir el proceso de la implementación del Sistema de Control Interno en la DRASAM en todas sus etapas.

Artículo 9°.- Dependencia.

El Comité de Control Interno depende directamente del Titular de la Entidad a quien informa de las actividades que realiza durante las etapas del proceso.

Artículo 10°.- Equipos de Trabajo.

El Comité podrá conformar Equipos de Trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno en la DRASAM para lo cual especifica las actividades encargadas una vez conformados para cada una de las Fases y Etapas del proceso.

Artículo 11°.- Consultor Externo.

El Comité de Control Interno podrá contratar los servicios de un consultor externo para el apoyo en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

Artículo 12°.- Coordinador de Control Interno.

El Comité solicita formalmente a cada unidad orgánica de la entidad la designación de un Coordinador de Control Interno que interactuará con el Comité para el proceso de implementación del Sistema de Control Interno a fin de facilitar información y atender consultas.

Artículo 13°.- Coordinadores de las unidades orgánicas.

Con relación a lo anterior, los jefes o responsables de las unidades orgánicas podrán también cumplir el rol de Coordinadores Internos de la entidad.

Artículo 14°.- Funciones fundamentales del CISCI

El CISCI tendrá como funciones fundamentales las siguientes:

- a) Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del diagnóstico.
- b) Proponer la capacitación del personal para la implementación del SCI.

- c) Conformar los equipos de trabajo.
- d) Sensibilizar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno.
- e) Informar a la Dirección Regional de Agricultura San Martín, sobre los avances realizados en la implementación del Sistema de Control Interno.

Artículo 15°.- De las funciones y responsabilidades de sus integrantes.

15.1. Del Presidente

- a) Representar al Comité de Control Interno y ser el interlocutor ante todas las instancias de la entidad por las funciones relativas al proceso del Sistema de Control Interno.
- b) Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en las normas relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno.
- d) Proponer modificaciones en cuanto al número de integrantes del Comité sin exceder el máximo establecido en la norma.
- e) Aprobar, conjuntamente con los integrantes titulares y suplentes los Panes de Trabajo, Informes definitivos y Recomendaciones que se elaboren y que correspondan a las diferentes fases del proceso o intermedios entre dichas fases.
- f) Gestionar los recursos que considere necesarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del proceso.
- g) Hacer uso del voto dirimente cuando sea necesario.
- h) Informar al Titular de la entidad sobre los acuerdos tomados, las actas y toda documentación que se considere necesario para su conocimiento.

15.2. Del Secretario

- a) Conducir el libro de Actas y llevar el registro de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) En coordinación con el Presidente proponer la agenda que se discutirá en las sesiones.
- c) Mantener el acervo documentario organizado, ordenado y actualizado.
- d) Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones.

- e) Coordinar con las instancias de la entidad y los integrantes del Comité Interno la ejecución de los acuerdos adoptados.

15.3. De los Integrantes

- a) Asistir puntualmente y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y cuando se trate de reuniones especiales.
- b) Ejercer su derecho a voz y voto en los casos que considere necesario.
- c) Participar inclusivamente en todas las acciones y los eventos del Comité, tanto en la presentación de iniciativas dentro del marco de las normas, toma de acuerdos, firma de actas, etc.
- d) Presentar informes que considere relevantes y fundamentales para la mejor gestión del Comité de Control Interno.
- e) Difundir los objetivos del Sistema de Control Interno en la Dirección Regional de Agricultura San Martín.
- f) Realizar las coordinaciones que considere oportunas y pertinentes para la mejor gestión del Comité de Control Interno.

15.4. De los Integrantes suplentes

- a) Los Integrantes suplentes, durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno se orientará al apoyo en el seguimiento y monitoreo de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- b) Los Integrantes suplentes podrán participar en las sesiones del Comité sin necesidad de invitación expresa.

15.5. De los Equipos de Trabajo

- a) Los Equipos de Trabajo como soporte del desarrollo del proceso, de manera orgánica y coordinada, desarrollarán las actividades en todas las Fases y Etapas del proceso; sin embargo, el Comité podrá determinar el procedimiento y la logística más adecuada a fin de facilitar su desarrollo.
- b) Los Equipos de Trabajo, o la estructura establecida, implementarán las actividades de manera metódica y sistematizada teniendo en cuenta: 1) La Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, 2) La Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno

de las Entidades del Estado”, 3) Ley N° 30372 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 y, 4) La Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD: Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.

CAPITULO IV

DE LAS REUNIONES Y CONVOCATORIAS

Artículo 16°.- De los tipos de reunión.

Las reuniones del Comité de Control Interno serán Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 17°.- Periodicidad.

De acuerdo a lo señalado en la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD: Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, el Comité sesionará de manera **Ordinaria** como máximo cada sesenta (sesenta) días calendario. De manera **Extraordinaria**, en la oportunidad que crean conveniente a petición expresa y unilateral del Presidente, cuando lo considere conveniente.

Artículo 18°.- Convocatoria y Agenda de las sesiones.

Para cualquiera de las sesiones que se convoquen, será necesario precisar la agenda señalando fecha, hora y lugar realizar la convocatoria, pudiéndose alcanzar la información necesaria para conocimiento anticipado de los asuntos a tratar. La convocatoria se podrá realizar por escrito y por correo electrónico, recordando que existe en la Dirección Regional de Agricultura San Martín, la Directiva de Uso del Correo Electrónico.

CAPITULO V

DE LAS SESIONES Y LOS PROCEDIMIENTOS ACEPTADOS

Artículo 19°.- Quórum.

Constituye quórum para el desarrollo de las sesiones la presencia de la mitad más uno del total de los integrantes titulares del Comité.

Artículo 20°.- Participación en las sesiones Extraordinarias.

Para las sesiones Extraordinarias será necesaria la participación de la totalidad de los miembros titulares del Comité.

Artículo 21°.- Responsabilidad en la participación de los integrantes.

Los miembros titulares y sólo en casos de ausencia debidamente justificada, y no por más de dos sesiones al año, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones del Comité por los miembros suplentes en el mismo orden de correspondencia, quienes gozarán de las mismas atribuciones.

Artículo 22°.- De la conducción individual en las sesiones.

Los integrantes del Comité deberán mantener siempre actitudes correctas y alturadas, manteniendo el orden, evitando la ironía, el sarcasmo y las expresiones tóxicas que atenten en contra del buen clima durante las sesiones.

Artículo 23°.- Orden de intervención.

Los integrantes respetarán el orden de intervención de acuerdo a la petición de palabra efectuada.

Artículo 24°.- Procedimiento para la toma de acuerdos.

El Comité toma su acuerdo por mayoría simple debiendo expresarse la votación con la modalidad de mano alzada, teniendo en cuenta que los acuerdos tomados vinculan a todos los integrantes del Comité.

Artículo 25°.- De las Actas.

Los aspectos tratados en las sesiones, así como los acuerdos tomados se registran en un libro de Actas, que serán redactadas por el Secretario del Comité, donde el contenido de las actas deberá considerar:

- Lugar y fecha de la reunión.
- Relación de asistentes, miembros e invitados.
- Antecedentes.
- Agenda.
- Acuerdos adoptados.
- Firma de los miembros asistente.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 26°.- Resolución de casos no previstos

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité en sesión Extraordinaria.

Artículo 27°.- Modificaciones al Reglamento.

Las modificaciones al presente Reglamento serán propuestos por los integrantes mediante a partir de las propuestas presentadas por escrito y aprobadas por mayoría absoluta.

Artículo 28°.- Aprobación.

El presente Reglamento será aprobado mediante acto resolutivo del Titular de la Dirección Regional de Agricultura San Martín.

Artículo 29°.- Entrada en vigencia.

El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Titular de la entidad.